I **verbali elettorali** dovranno essere **trasmessi all'A.Ra.N.** esclusivamente mediante procedura on-line. A tal fine, nel sito istituzionale dell'Agenzia, è presente un'Area **Riservata alle Amministrazioni Pubbliche** attraverso la quale queste ultime dovranno adempiere agli obblighi di trasmissione dei dati all'Agenzia. Per poter accedere a tale Area, occorre prioritariamente procedere alla registrazione del Responsabile Legale dell'Ente (RLE) .

I giorni **5, 6 e 7 aprile 2022 sono destinati alle votazioni**. Il primo giorno (**5 aprile 2022**) è utilizzato per l'**insediamento del seggio elettorale** - o dei seggi qualora le Commissioni Elettorali, in ragione della dislocazione delle eventuali sedi distaccate, decidano di allestire più seggi che fanno capo al collegio unico di elezione della RSU - nonché per le operazioni di voto.

È compito delle **Commissioni Elettorali**, al fine di assicurare le migliori condizioni per l'esercizio del voto, **definire l'orario di apertura e chiusura giornaliera dei seggi ed, in particolare**, quello dell'ultimo giorno di votazione (**7 aprile**).

Si riconosce l'elettorato passivo (**possibilità di candidarsi**) **a tutto il personale in servizio a tempo indeterminato**.

Possono essere **candidati** i **sottoscrittori della lista**.

Non sono titolari di elettorato passivo:

- **i presentatori della lista**;
- **i membri della Commissione Elettorale** (che all'atto della designazione devono dichiarare espressamente di non candidarsi);
- **i dipendenti a tempo determinato** che non abbiano i requisiti precedentemente indicati;
- **i dipendenti con qualifica dirigenziale**, ivi compreso il personale del comparto al quale sia stato conferito l'incarico di dirigente a tempo determinato con stipulazione del relativo contratto individuale;
- i **dipendenti** in servizio in **posizione di comando**.

È possibile candidarsi in una sola lista.

Poiché **al candidato non è richiesta alcuna espressa accettazione formale della candidatura**, la mancanza di essa non costituisce motivo di esclusione.

Non è previsto **alcun obbligo per il candidato di essere iscritto o di iscriversi all'organizzazione sindacale** nelle cui liste è presentato.

L'art. 4 del regolamento elettorale precisa quale sia il numero di firme necessario per la presentazione della lista.

Ogni lavoratore può firmare per una sola lista, pena la nullità della firma apposta.

Ogni lista ha un solo presentatore.

Il presentatore di lista, qualora sia un dipendente dell'Amministrazione sede di elezione della RSU, può anche essere tra i firmatari della stessa.

La **firma del presentatore di lista** deve essere **autenticata** dal **dirigente** del competente ufficio dell'Amministrazione interessata, o da un suo delegato, ovvero in uno qualsiasi dei modi previsti dalla legge. L'eventuale inadempienza deve essere rilevata dalla Commissione Elettorale che assegna, in forma scritta, un termine congruo all'organizzazione interessata perché provveda alla formale regolarizzazione.

Le liste possono essere presentate a partire dal giorno 1° febbraio 2022 e sino al 25 febbraio 2022, ultimo giorno utile.

La **Commissione Elettorale** comunica, attraverso affissione all'albo dell'Amministrazione o in luogo accessibile a tutti o sull'intranet aziendale, **l'orario di chiusura per la presentazione delle liste** nell'ultimo giorno di scadenza, orario che coincide con quello di chiusura degli uffici abilitati a riceverle.

Le **Commissioni Elettorali** devono **riportare** in **tutti** i loro **atti** la **denominazione** della **organizzazione sindacale** in modo assolutamente conforme a quella utilizzata in sede di presentazione della lista e non possono, in alcun caso, utilizzare dizioni difformi o abbreviazioni in uso nella prassi.

L'ammissione della lista elettorale è **compito esclusivo** della **Commissione Elettorale**.

L'Amministrazione non ha alcuna competenza in merito, né può esprimere pareri.

Il numero dei **candidati di ogni lista non può superare di oltre un terzo il numero dei componenti la RSU da eleggere**.

Il **diritto di voto si esercita in una unica sede**.

I **componenti della Commissione Elettorale sono designati esclusivamente dalle organizzazioni sindacali** che presentano le liste e devono essere indicati tra i lavoratori in servizio.

Non possono essere designati quali componenti della Commissione Elettorale i **dirigenti** a tempo indeterminato o determinato, ivi inclusi i dipendenti del comparto ai quali sia stato conferito l'incarico di dirigente.

L'Amministrazione non ha alcun compito né può intervenire sulle designazioni dei componenti della Commissione Elettorale.

Nelle Amministrazioni con un numero di dipendenti superiore a 15, la **Commissione Elettorale deve essere formata da almeno tre componenti.**

La **Commissione Elettorale** deve essere **insediata** entro il **10 febbraio 2022** e formalmente **costituita** entro il **16 febbraio** 2022.

Le **designazioni dei componenti sono presentate all'ufficio dell'Amministrazione** a ciò preposto, cui spetta il compito di comunicare ai soggetti designati l'avvenuto insediamento della Commissione Elettorale, nonché l'indicazione del locale ove la stessa opera e la trasmissione a questa di tutti i documenti nel frattempo pervenuti.

Con l'avvenuto insediamento della **Commissione Elettorale** le **liste** e **tutti gli atti** saranno **consegnati direttamente a quest'ultima**.

Il fatto che non vengano presentate liste entro le date previste per l'insediamento e la costituzione della Commissione Elettorale non impedisce la costituzione della stessa anche in data successiva. Infatti, poiché i componenti della Commissione possono essere indicati nelle liste elettorali e queste ultime possono essere presentate sino al giorno 25 febbraio 2022, la Commissione Elettorale potrà essere costituita entro tale ultimo termine.

L'Amministrazione, in questo caso, continuerà ad attendere e a ricevere le liste sino al verificarsi delle condizioni di insediamento e costituzione della Commissione Elettorale. Se alla data del 25 febbraio - termine ultimo - non risulteranno presentate liste da parte di alcun sindacato, l'Amministrazione dovrà rilevare la temporanea mancanza di interesse allo svolgimento delle elezioni per la costituzione della RSU.

Tutte le Amministrazioni hanno l'obbligo di consentire ai componenti delle Commissioni Elettorali l'assolvimento dei propri compiti.

Poiché le **operazioni elettorali** sono un **adempimento obbligatorio per legge** in vista della costituzione di organismi che assumono carattere necessario ai fini della misurazione della rappresentatività sindacale, **sia i componenti delle Commissioni Elettorali che gli scrutatori ed i presidenti di seggio espletano i compiti loro attribuiti durante le ore di servizio**.

Il regolamento elettorale non può essere esaustivo dell'intera casistica che può presentarsi nel corso delle procedure elettorali. È, pertanto, **compito delle Commissioni Elettorali,** a fronte di fattispecie non regolate, **colmare le lacune stabilendo i criteri cui attenersi sulla base dei principi di correttezza e di buona fede,** nonché facendo riferimento ai principi generali dell'ordinamento.

- Nella **prima seduta plenaria elegge il presidente** e, in ragione delle esigenze organizzative dell'Amministrazione, previo accordo con il dirigente preposto, definisce l'orario di apertura e chiusura giornaliera dei seggi ed in particolare l'orario di chiusura dell'ultimo giorno di votazione, avvertendo tutti i dipendenti elettori mediante pubblicità nell'albo dell'Amministrazione;
- **acquisisce dall'Amministrazione l'elenco generale degli elettori**;
- **riceve le liste elettorali**;
- **verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità**;
- **esamina i ricorsi sull'ammissibilità delle liste e delle candidature**. Le liste presentate ed i relativi candidati devono essere portate a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione all'apposito albo dell'Amministrazione almeno otto giorni prima della data fissata per le votazioni;
- conclusa l'analisi delle liste e degli eventuali ricorsi sulle stesse, **comunica tempestivamente alle organizzazioni sindacali se la lista che è stata presentata è considerata idonea o meno**;
- **definisce**, previo accordo con il dirigente preposto, o persona da lui delegata, **i luoghi delle votazioni**. I luoghi ed il calendario delle votazioni devono essere **portati a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione all'apposito albo dell'Amministrazione** almeno **otto giorni prima** della data fissata per le **votazioni**;
- **predispone** il "modello" della **scheda elettorale** e ne segue la successiva stampa verificando, con scrupolosità, che le denominazioni delle organizzazioni sindacali siano esatte, che siano rispettati l'ordine di presentazione delle liste elettorali;;

- **distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni**;
- **predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio**;
- **nomina il presidente di seggio e gli scrutatori**, funzioni che possono essere svolte anche da dipendenti a tempo determinato;

- **organizza e gestisce le operazioni di scrutinio** avendo cura di verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il prescritto quorum per la validità delle elezioni nel collegio elettorale. Nel caso in cui nel collegio elettorale il **quorum non** sia stato **raggiunto non si deve procedere allo scrutinio**;
- raccoglie i dati elettorali parziali dei singoli seggi (se previsti) e fa il **riepilogo finale dei risultati**;
- **redige i verbali delle operazioni elettorali**, incluso quello finale contenente i risultati.

  Nel verbale delle operazioni di scrutinio, che la Commissione Elettorale redige in proprio, dovranno essere riportate tutte le contestazioni. Sulla base dei risultati elettorali assegna i seggi alle liste e proclama gli eletti.

Il **verbale delle operazioni elettorali deve essere sottoscritto dal presidente e da tutti i componenti della Commissione Elettorale**.

Per facilitare la compilazione del verbale elettorale si formulano le seguenti avvertenze, tenendo conto che **il verbale è organizzato in quattro parti** che devono essere tutte **scrupolosamente compilate**:

- la **prima** parte riporta i **dati identificativi dell'Amministrazione**, il **comparto** di appartenenza e la **data** delle **elezioni**;

- la **seconda** parte riporta i **dati numerici** relativi ai dipendenti aventi diritto al voto (**elettori**) ed ai **votanti** (elettori che hanno espresso il voto) **entrambi distinti per sesso**, nonché la percentuale di validità delle elezioni (**quorum**).

- la **terza** parte riporta i **dati** sulle **schede scrutinate**. Vanno riportati distintamente il numero di schede valide, di schede bianche, di schede nulle, nonché il totale. Vanno indicati, inoltre, i nomi delle liste ed i voti ottenuti dalle stesse;

- la **quarta** parte riporta nuovamente **i dati degli aventi diritto al voto e dei votanti**, nonché il **numero dei seggi da attribuire** ed infine, per ciascuna lista, il **numero dei voti ottenuti e dei seggi assegnati**;

- in fondo al **verbale** è indicato lo spazio per la **firma** dello stesso da parte della **Commissione Elettorale, nelle persone del presidente e dei componenti.**

La **Commissione Elettorale**, nel compilare il **verbale finale**, deve avere cura di **verificare** la esattezza e la congruità dei dati riportati quali:

- la **distinzione per sesso del numero degli aventi diritto al voto** (elettori);
- la **distinzione per sesso del numero dei votanti** (elettori che hanno espresso il voto);
- la **verifica, per sesso, che il numero dei votanti non sia superiore a quello degli aventi diritto al voto**;
- la **verifica del raggiungimento del quorum** per la validità delle elezioni (vedi anche § 12);
- la **corrispondenza tra il numero dei votanti e la somma delle schede scrutinate** (pari alle schede valide + bianche + nulle), dati che **devono necessariamente coincidere**;
- la **corrispondenza del totale dei voti di lista** (voti di tutte le liste) **con le schede valide** (escluse le schede bianche e nulle), dati che **devono necessariamente coincidere** (devono essere riportati i voti ottenuti dalle liste e non il numero di preferenze complessivamente ottenute dai candidati);
- la **verifica** che siano **riportate** esattamente le **denominazioni** delle **organizzazioni sindacali** presentatrici di lista (non devono essere riportati i nomi dei candidati ma esclusivamente quelli delle liste per l'attribuzione dei voti a livello nazionale);
- l'indicazione del **numero totale dei seggi da ripartire e la loro assegnazione** (vedi anche § 13);
- la **verifica** che il **verbale** sia **sottoscritto** dal **presidente** e dai **componenti** della **Commissione stessa**.

La **Commissione Elettorale comunica i risultati ai lavoratori, all'Amministrazione e alle organizzazioni sindacali** che hanno presentato le liste Copia del verbale definitivo, compilato **dopo avere affisso per 5 giorni i risultati** e avere esaminato gli eventuali reclami o ricorsi, e copia dei verbali di seggio, sono notificati dalla Commissione Elettorale alle organizzazioni sindacali che hanno presentato le

liste elettorali e all'Amministrazione, entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni elettorali.

All'Amministrazione deve essere consegnato, oltre al verbale finale - in originale o copia conforme - **anche una copia della scheda predisposta per le votazioni**, anch'essa **siglata** dal **presidente** e da tutti i componenti della **Commissione Elettorale**.

L'invio all'A.Ra.N. deve avvenire esclusivamente a cura dell'Amministrazione.

L'Amministrazione deve obbligatoriamente trasmettere all'A.Ra.N., **entro il 27 aprile 2022.**

Per quanto attiene alla validità delle elezioni (**quorum**), si deve **fare riferimento al numero dei votanti dell'Amministrazione.**

Le **elezioni sono valide quando ha votato almeno la metà più uno degli aventi diritto** al voto (elettorato attivo).

Si ribadisce che **in caso di mancato raggiungimento del quoziente richiesto non si deve procedere alle operazioni di scrutinio** e le elezioni vengono ripetute entro 30 giorni. Non è ammessa la presentazione di nuove liste.

Qualora non si raggiunga il quoziente richiesto anche nelle seconde elezioni, l'intera procedura è attivabile nei successivi 90 giorni.

Ordine delle operazioni per la ripartizione e la successiva assegnazione dei seggi:

1) definizione del **quorum**
2) **ripartizione dei seggi alle liste**
3) **attribuzione dei seggi ai candidati delle liste che li hanno conseguiti** .

la **RSU** deve essere così **composta**:

a) nelle Amministrazioni che occupano fino a 200 dipendenti: **3 componenti**.

E' necessario calcolare il relativo **quorum** prendendo a b**ase del calcolo il numero dei votanti e quindi ripartire i seggi facendo riferimento ai voti validi** riportati da ogni singola lista.

Solo dopo avere ripartito i seggi tra le liste, la **Commissione Elettorale** li **attribuisce** sulla base dei voti di preferenza ottenuti dai **candidati delle liste che hanno conseguito i seggi**, al fine di **proclama**re gli **eletti**.

A parità di preferenza dei candidati vale l'ordine interno della lista.

Si rammenta che si può **esprimere la preferenza per un solo candidato della lista**.

Il **verbale** delle **elezioni** deve essere **trasmesso all'A.Ra.N. dall'Amministrazione anche ove la RSU non risulti composta dal numero di componenti minimi** (n. 3) previsti per la sua valida costituzione. In tal caso, comunque, **le elezioni dovranno essere ripetute**, riattivando l'intera procedura.

Compiti delle Amministrazioni

L'**Amministrazione deve favorire la più ampia partecipazione dei lavoratori alle operazioni elettorali**, **informandoli tempestivamente**, anche con proprie iniziative assunte nei modi ritenuti più idonei, **dell'importanza delle elezioni**, facilitando l'affluenza alle urne mediante una adeguata organizzazione del lavoro.

L'**Amministrazione** è, altresì, **chiamata** a dare il proprio **supporto logistico**, **attraverso il massimo sforzo organizzativo**, affinché le votazioni si svolgano regolarmente, adottando ogni misura utile a garantire la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori, con particolare riferimento ai componenti la Commissione Elettorale.

L'Amministrazione, anche **per facilitare** il lavoro della **Commissione Elettorale** che deve individuare i possibili seggi, sin dal 1° febbraio 2022, giorno successivo all'inizio delle procedure elettorali, **deve consegnare alle organizzazioni sindacali che ne facciano richiesta gli elenchi alfabetici generali degli aventi diritto al voto** (elettorato attivo) articolati come indicato al paragrafo 8, nonché **distinti per sesso** e, se possibile, corredati dagli indirizzi personali di posta elettronica istituzionale.

L'**Amministrazione ha l'obbligo di consentire ai componenti delle Commissioni Elettorali** l'**assolvimento dei propri compiti utilizzando ogni forma di flessibilità** nell'organizzazione del lavoro.

Il **Comitato dei Garanti** è composto da un **componente in rappresentanza delle organizzazioni sindacali presentatrici** di liste interessate al ricorso **e da uno nominato dall'Amministrazione in cui si è svolta la votazione**.

Per quanto attiene, invece, alla componente datoriale, si ricorda che **le Amministrazioni devono designare, sin dall'insediamento della Commissione Elettorale, il funzionario componente il Comitato dei Garanti.**

Circa la natura dell'attività svolta dal Comitato dei Garanti, si ritiene che la funzione ad esso affidata possa essere ricondotta ad una finalità di tipo conciliativo.

La **Commissione Elettorale**, **trascorsi cinque giorni dall'affissione dei risultati elettorali all'albo dell'Amministrazione** o in luogo accessibile a tutti o sull'intranet aziendale senza che siano stati presentati ricorsi, ovvero dopo avere esaminato entro 48 ore gli eventuali ricorsi e reclami, **dà atto nel verbale finale** - che diviene definitivo - **della conferma della proclamazione degli eletti**.

Da tale momento, la RSU può legittimamente operare. **L'insediamento della RSU è, infatti, contestuale alla proclamazione degli eletti.**

Commissioni Elettorali, organizzazioni sindacali presentatrici di lista, **raccomandazioni**:

a) il **verbale elettorale** finale **è unico**, corrisponde al fac-simile allegato all'Accordo quadro del 7 agosto 1998, allegato alla presente circolare, e **non è suscettibile di variazioni** (cfr. lett. B § 10);

b) il **verbale elettorale finale non può contenere omissioni o cancellazioni** (cfr. lett. B § 10);

c) la **Commissione Elettorale cura la esatta compilazione del verbale elettorale finale** e si assicura che allo stesso sia a**llegata copia della scheda elettorale** (cfr. lett. B § 10);

d) i nomi delle **organizzazioni sindacali riportati nel verbale devono essere esattamente corrispondenti** alle denominazioni indicate nelle liste e nelle schede elettorali.

Non sarà ammissibile la correzione dei dati di cui al punto f) e g) qualora la comunicazione dell'errore materiale venga effettuata dal solo presidente della Commissione Elettorale.

Si rende, pertanto, noto sin da ora **a tutte le Commissioni Elettorali e alle organizzazioni sindacali** delle singole Amministrazioni, cui le raccomandazioni citate in particolare si riferiscono, che **la mancata osservanza di quanto previsto** ai punti d), e), f) e g), nel rispetto dei principi stabiliti dal regolamento elettorale di cui all'Accordo del 7 agosto 1998 e dal citato Comitato paritetico**, potrebbe impedire la corretta acquisizione del dato da parte dell'A.Ra.N**.

Si ribadisce da ultimo che, ai sensi dell'art. 6, parte II dell'Accordo del 7 agosto 1998, la **Commissione Elettorale** ha tra i suoi compiti quello di **trasmettere**, al termine delle operazioni elettorali, i **verbali completi** e gli atti delle elezioni all'Amministrazione,

In ogni caso, l'A.Ra.N. non risponderà dopo l'insediamento delle Commissioni Elettorali su materie di competenza delle stesse (liste, candidature ed altre procedure elettorali), né fornirà pareri telefonici.

Quesiti posti sia dalle Commissioni Elettorali che da singoli dipendenti, in caso di necessità, possono rivolgersi alle organizzazioni sindacali che ne hanno designato i componenti.

Assume carattere di particolare importanza la piena collaborazione delle Amministrazioni con particolare riguardo alla tempestiva e corretta trasmissione dei verbali elettorali che dovrà essere effettuata tenendo scrupolosamente conto delle seguenti indicazioni:

a) **la Commissione Elettorale deve consegnare, trascorsi i cinque giorni di affissione all'albo, o in luogo accessibile a tutti o sull'intranet aziendale, il verbale finale, in originale o copia conforme, all'Amministrazione per il suo successivo caricamento nel sito dell'A.Ra.N.** (cfr. § 11), **congiuntamente ad una copia siglata dal presidente e da tutti i componenti della Commissione Elettorale della scheda elettorale predisposta per il voto;**

b) **la trasmissione dei dati all'A.Ra.N. avverrà esclusivamente in via telematica a cura dell'Amministrazione**, tramite l'applicativo **VERBALI RSU**, entro il 27 aprile 2022 o, successivo, entro 5 giorni dalla ricezione dei verbali elettorali (cfr. Premessa, § 11 e 15). L'A.Ra.N. non prenderà in considerazione comunicazioni che non pervengano attraverso l'applicativo VERBALI RSU, anche se inviate dalle Commissioni Elettorali ovvero dal Presidente delle stesse. Pertanto, le Amministrazioni non dovranno inviare i verbali per fax, posta elettronica, raccomandata, etc., invio che comporterebbe solo un aggravio di lavoro, in quanto l'A.Ra.N. non ne terrà conto, considerandolo come non avvenuto in attesa dell'inserimento dei dati nella procedura on-line;

c) **all'applicativo potranno accedere solo i Responsabili di Procedimento** (RP) **espressamente delegati dal Responsabile Legale dell'Ente** o del Collegio (RLE/RLC) a**ccreditato nel portale A.Ra.N.** Ciò al fine di individuare con certezza il mittente;

d) Al fine di ridurre i tempi necessari per completare la trasmissione dei dati contenuti nei verbali RSU, si ricorda che è opportuno procedere al loro caricamento in presenza della Commissione Elettorale. Infatti:

1) **nella fase di inserimento dei dati l'applicativo segnalerà la presenza di eventuali errori materiali** (es. la somma dei votanti non coincide con la somma delle schede scrutinate). In tal caso, **l'Amministrazione non potrà correggere autonomamente il dato** ma dovrà comunicare alla Commissione Elettorale le anomalie riscontrate dalla procedura. **Solo qualora la Commissione provveda a correggere tali anomalie, redigendo un nuovo verbale che sostituisce quello errato, l'Amministrazione potrà inserire il dato corretto**. Al contrario, ove ciò non accada, l'Amministrazione dovrà dichiarare che, benché informata, la Commissione non ha provveduto alla modifica del verbale e completare la procedura di trasmissione;

2) prima di procedere all'invio dei dati caricati, occorrerà stampare il documento generato dalla procedura, contenente il riepilogo dei dati inseriti, che dovrà essere firmato dalla Commissione Elettorale;

3) il **documento firmato dovrà essere conservato dall'Amministrazione, insieme al verbale finale ed alla copia della scheda elettorale, per dieci anni;**

4) copia del documento generato dall'applicativo e firmato dalla Commissione Elettorale dovrà essere consegnata alla Commissione stessa per l'inoltro alle OO.SS. presentatrici di lista.

e) verrà richiesta la dichiarazione del rispetto dell'obbligo di affissione dei risultati elettorali per cinque giorni. Inoltre, sarà necessario precisare, negli appositi campi, l'esistenza di eventuali ricorsi pendenti presso la Commissione Elettorale. **Anche in presenza di ricorsi il verbale dovrà comunque essere trasmesso, con l'apposita annotazione, e sarà cura dell'Amministrazione comunicare successivamente, sempre per via telematica, l'esito degli stessi.** A tale ultimo scopo si dovrà eventualmente rientrare nella procedura VERBALI RSU per modificare il verbale oppure semplicemente per togliere l'annotazione relativa alla presenza di ricorsi.

f) il verbale elettorale generato dalla procedura e trasmesso all'A.Ra.N. in via telematica, deve essere una copia conforme all'originale consegnato dalla Commissione Elettorale. L'Amministrazione, prima di procedere al caricamento, avrà cura di verificare che il verbale consegnato sia stato sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione Elettorale.

Nel caso in cui le elezioni non si siano svolte, le Amministrazioni devono darne tempestiva comunicazione all'A.Ra.N. attraverso la procedura on-line o mediante invio di email all'indirizzo protocollo@pec.aranagenzia.it. L'informazione è, infatti, condizione necessaria affinché questa Agenzia possa dichiarare chiusa la rilevazione senza attendere ulteriormente i verbali.